

Nr.	Jahr

Nutzungsvereinbarung
für die Nutzung des Bürgerhauses Kölsch-Büllesbach

zwischen

1. dem Bürgerverein Kölsch-Büllesbach e.V. (vertreten durch Frau Sabine Jakob)

und

2. _____

(Name, Anschrift, (bei Vereinen auch Vereinsname; bei Vereinigungen Name der Vereinigung), Telefon/Mobiltelefon
- nachfolgend **Nutzer** genannt -

Der Bürgerverein verwaltet namens der Ortsgemeinde Buchholz eigenverantwortlich das Bürgerhaus und alle mit ihm getroffenen Vereinbarungen hinsichtlich der Nutzung des Bürgerhauses sind verbindlich.

Die angegebenen Räumlichkeiten des o.g. Bürgerhauses werden hiermit, wie folgt, überlassen:

Zeit vom _____ bis _____

Anlass: _____

Nutzung aller Räume

Großer Clubraum einschl. Foyer

Für die Nutzung sind gemäß Mietpreistarif Mietkosten in Höhe von _____ Euro fällig, die sofort nach Abschluss des Vertrages mit dem Verwendungszweck: „**3/57310.4412, BGH Kölsch-Büllesbach, Nutzung am _____**“ folgendes Konto einzuzahlen sind:

Verbandsgemeinde Asbach
Sparkasse Neuwied

IBAN: DE 77 5745 0120 0013 0000 13 BIC: MALADE51NWD

Nutzer und Einzahler sollten identisch sein, um eine ordnungsgemäße Kautionsrückzahlung gewährleisten zu können !

Sollte der o.g. Betrag nicht innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsabschluss eingegangen sein, kommt der Vertrag nicht zustande und die Reservierung erlischt.

Es ist eine **Kaution** in Höhe von **200,00 €** zwei Wochen vor der Veranstaltung auf das o.g. Konto zu hinterlegen.

Es wird auf die Kaution verzichtet. Begründung: _____

Für die Nutzung gelten die nachfolgende Regelungen der Nutzungsordnung für die gemeindlichen Bürgerhäuser der Ortsgemeinde Buchholz vom 01.01.2007:

Überlassen der Räume

Die Nutzer haben eine verantwortliche Person zu nennen, mit der die Nutzung geregelt und abgesprochen wird. Da sich im Bürgerhaus keine Telefonanlage befindet, muss von den Nutzern ein Handy bereitgehalten werden. Das Handy muss während der gesamten Veranstaltung betriebsbereit eingeschaltet sein. Die Handy-Nummer ist bei Vertragsabschluss anzugeben.

Die Räumlichkeiten und Außenanlagen werden den Nutzern einschließlich des vorhandenen Mobiliars in sauberem Zustand überlassen (gemeinsame vorherige Begehung, vorhandene Schäden werden schriftlich festgehalten).

Die Nutzer prüfen vor Benutzung die Räume und Einrichtungsgegenstände auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und stellen durch die als verantwortliche Person sicher, dass schadhafte Gegenstände nicht genutzt werden.

Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.

Bei Polterabenden ist das „Poltern“ am und im Bürgerhaus untersagt.

Die Gestaltung der Flächen sowie das Wegräumen der Möbel nach der Veranstaltung erfolgt durch die Nutzer in Absprache mit der verantwortlichen Person des Bürgervereins. Vorhandene Bestuhlungspläne sind einzuhalten.

Der für die Nutzung zu zahlende Mietpreis ergibt sich aus dem Mietpreistarif.

Das Anbringen von Dekoration **ist nur an den dafür vorgesehenen** Stellen (Haken) vorzunehmen (Keine Befestigungen mit Nägeln, Heftzwecken, Tesafilm o.a.).

Reinigung der Räumlichkeiten

Am Folgetag der Veranstaltung (ggfs. nach Absprache) werden die genutzten Räumlichkeiten von der Verantwortlichen des Bürgervereins mit dem Nutzer abgenommen.

Die Räume sind besenrein und das Mobiliar gereinigt zu hinterlassen. Anschließend werden die in Anspruch genommenen Räumlichkeiten von einem, durch die Ortsgemeinde beauftragten Unternehmen, gereinigt. **Die hierfür entstandenen Kosten werden auf Grund eines Stundennachweises des Reinigungsunternehmens über die Verbandsgemeindeverwaltung Asbach dem Nutzer in Rechnung gestellt bzw. mit der hinterlegten Kautions verrechnet.**

Die genutzten Außenflächen sind zu reinigen.

Der Müll ist von den Nutzern auf eigene Kosten zu entsorgen.

Sonstige Regelungen

Die Nutzer übernehmen die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Verlauf der Veranstaltung.

Dies gilt insbesondere für:

Die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes (s. Aushang) und der Lärmschutzverordnung

(u.a.: außerhalb des Gebäudes darf nach 22.00 Uhr keine Musik mehr gespielt werden. Ebenso ist außerhalb des Gebäudes jede Lärmentwicklung, insbesondere lautes Gebrüll und Gesang untersagt. Innerhalb des Gebäudes ist die Lärmentwicklung auf ein solches Maß zu reduzieren, dass außerhalb des Gebäudes keine Lärmbelästigungen entstehen).

Die Einhaltung von Brand- und Feuerschutzbestimmungen

(u.a. freie Fluchtwege, Gesamtzahl möglicher Sitzgelegenheiten beachten, kein Tischfeuerwerk keine Wunderkerzen).

Beim Anbieten (**keine Zubereitung**) von Speisen und Getränken sind die öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu beachten.

Soweit von den Nutzern alkoholische Getränke verkauft werden, ist dafür für die Erteilung einer Schankerlaubnis erforderlich (Ordnungsverwaltung der VG Asbach, Frau Kirschbaum, Zi. 28, Tel. 02683/912-128).

Haftung

Die Nutzer haften für alle Schäden, die an den überlassenen Räumen, Außenanlagen und Einrichtungsgegenständen entstehen. Mit Vertragsabschluss erklärt der Nutzer, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung (Deckungssumme 5 Mio. €) besteht, die evtl. auftretende Schäden regulieren kann.

Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt die Haftung des Gebäudeunterhaltungspflichtigen für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 838 BGB und als Grundstückseigentümer gemäß § 836 BGB.

Insoweit die Ortsgemeinde/der Bürgerverein nicht nach den o.g. Bestimmungen haftet, verzichten die Nutzer auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Ortsgemeinde/den Bürgerverein sowie deren Bedienstete und Beauftragte.

Für Garderobe und sonstige privat eingebrachte Gegenstände wird seitens der Ortsgemeinde/des Bürgervereins keine Haftung übernommen.

Der Nutzer erkennt alle Bestimmungen der Nutzungsordnung und des Mietpreistarifes an.

Buchholz, den _____

(für den Bürgerverein)

(Nutzer)

Lfd.-Nr. Jahr

--	--

Nutzung des Bürgerhauses in Kölsch-Büllesbach durch:

Am: _____

Schlüsselübergabe erfolgte am: _____

(Unterschrift Nutzer)

Abnahme nach Durchführung der Veranstaltung:

Die Abnahme erfolgte am: _____

Alle genutzten Räumlichkeiten wurden ordnungsgemäß hinterlassen.

Es wurden keine Mängel festgestellt

folgende Mängel festgestellt:

Die Kautions kann in voller Höhe erstattet werden.

Folgender Betrag ist von der Kautions einzubehalten: _____

Schlüsselrückgabe erfolgt

Sontiges: _____

(für die Ortsgemeinde)

(Nutzer)